



COMUNE DI ANTILLO

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Piazza Maria SS. Della Provvidenza – CAP 98030 C.F. e P. IVA 00432870830

Telefono 0942.723231/723020 – fax 0942/723271

www.comuneantillo.gov.it pec: comunediantillo@primapec.com email: comuneantillo@tiscali.it

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.	188	OGGETTO: APPROVAZIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.
DEL	14/12/2018	

L'anno **duemiladiciotto**, addì **quattordici**, del mese di **dicembre**, alle ore **09:40** e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

COGNOME E NOME	PRESENTE	ASSENTE
Dott. Paratore Davide - Sindaco	X	
Bongiorno Simone - Vice Sindaco	X	
Smiroldo Elisa - Assessore		X
Palella Noemi - Assessore	X	
	PRESENTI 3	ASSENTI 1

Assume la presidenza il Sindaco **Dott. Paratore Davide**

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **Dott.ssa Noto Filippa**

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sulla proposta allegata.



COMUNE DI ANTILLO

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Piazza Maria SS. Della Provvidenza – CAP 98030 C.F. e P. IVA 00432870830

Telefono 0942.723231/723020 – fax 0942/723271

www.comuneantillo.gov.it pec: comunediantillo@primapec.com email: comuneantillo@tiscali.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

Su iniziativa del Sindaco

Predisposta dal Responsabile dell'Area Amministrativa/Sociale

OGGETTO: APPROVAZIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante «Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni» e successive modificazioni;

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni» e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e, in particolare, l'art. 151, c. 1; l'art. 46, c. 3 «Linee programmatiche»; l'art. 169 «Piano esecutivo di gestione – Piano della performance – Piano dettagliato degli obiettivi»; l'art. 170 sul documento unico di programmazione; l'art. 174 sullo schema di bilancio previsione; l'art. 193 relativo all'assestamento generale (art. 175, c. 8); l'art. 175 relativo alle variazioni di bilancio e l'art. 227 sul rendiconto di gestione;

VISTO il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, recante «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42», e successive modificazioni

VISTO il principio contabile applicato 4.1 sulla programmazione allegato al decreto n. 118 del 2011;

CONSIDERATO che il decreto legislativo n. 150 del 2009:

- ha disciplinato il ciclo della performance per le Amministrazioni Pubbliche, che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi

e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e nell'utilizzo dei sistemi premianti, e che si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

– prevede l'obbligatoria costituzione presso ciascuna Amministrazione, anche in forma associata, di un organismo di valutazione per supportare l'amministrazione, sotto l'aspetto metodo logico, sulla correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale e negli altri compiti individuati agli articoli 14 e 14-bis dello stesso decreto;

Considerato che a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 74/2017, occorre procedere ad adeguare il nuovo sistema di misurazione e valutazione ai sensi del comma 2 dell'art. 18 del d.lgs. 74/2017, il quale testualmente recita: *"Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal presente decreto, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente decreto. Nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all'emanazione della disciplina regionale e locale"*.

VISTO il regolamento dell'Ente sull'ordinamento degli uffici e servizi, modificato, da ultimo, con Deliberazione della G.M. n. 170 del 29/11/2018;

VISTO il Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance e, in particolare, l'art. 7, comma 3, secondo cui *"il sistema di valutazione viene definito, in dettaglio, nei manuali operativi approvati dalla Giunta Comunale, riguardanti ciascuna delle metodologie seguenti:*

- a. La graduazione delle posizioni*
- b. La valutazione delle performance dei Responsabili di Area*
- c. La valutazione della performance individuale dei dipendenti*
- d. La valutazione di progetti specifici*
- e. La valutazione ai fini della progressione economica"*

RITENUTO di dover approvare il sistema di valutazione e misurazione della performance del Comune di Antillo, composto, in fase di prima attuazione, dai seguenti manuali operativi relativi a:

- a) graduazione delle posizioni*
- b) valutazione delle performance dei Responsabili di Area*
- c) valutazione della performance individuale dei dipendenti*

DATO ATTO che il predetto sistema di valutazione e misurazione delle performance è stato validato dal Nucleo di Valutazione, giusto verbale del 13/12/2018 assunto al prot. dell'Ente n. 5394 del 14/12/2018

VISTO lo Statuto;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO l'O.R.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;

VISTO il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.;

PROPONE

1. Di approvare il sistema di valutazione e misurazione della performance del Comune di Antillo, composto, in fase di prima attuazione, dai seguenti manuali operativi relativi a:
 - a. graduazione delle posizioni (all. A)
 - b. valutazione delle performance dei Responsabili di Area (all. B)
 - c. valutazione della performance individuale dei dipendenti (all. C)
2. Di demandare al Responsabile dell'Area Amministrativa l'adozione degli atti gestionali di competenza, in esecuzione della presente deliberazione;
3. Di pubblicare il presente atto all'albo pretorio *on line* e nella relativa sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
4. Di dichiarare l'immediata esecutività della presente, ai sensi dell'art. 12, e. 2 della L.R. 44/91, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Il Proponente

F.to (Dott. Davide Paratore)

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Le finalità e i principi della metodologia valutativa

Lo scopo del sistema di valutazione della performance è quello di esprimere un “valore” complessivo sulle modalità di esercizio del ruolo di “responsabile” di Servizio a cui compete l’attuazione di scelte gestionali allo scopo di realizzare le finalità istituzionali, sia nel rispetto degli indirizzi dell’Amministrazione che delle prescrizioni di legge e degli obblighi comportamentali.

In considerazione dell’ampiezza della “performance”, intesa, sia come realizzazione di attività specifiche, sia come presidio di un ruolo di direzione, ai fini della valutazione, si prendono in considerazione diversi fattori che la compongono, con lo scopo di esprimerne il valore o di rilevarne le eventuali carenze, mediante l’utilizzo di diversi “ambiti di valutazione”

Gli ambiti della valutazione

Il processo valutativo si articola in quattro fasi, ciascuna delle quali prende in esame specifici “fattori”:

- 1) **Fattori presupposto:** attengono ad aspetti che riguardano l’adempimento di obblighi ineludibili o l’assenza di condizioni che non consentono l’avvio del processo valutativo
- 2) **Fattori premianti** che consistono nell’attribuzione di punteggi in ragione del conseguimento di risultati definiti mediante l’assegnazione di **obiettivi** distinti in tre diverse tipologie: generali, settoriali e individuali. A ciascuna di queste tipologie viene attribuito un “punteggio di incidenza”, in funzione della specificità del ruolo assegnato al responsabile. Ciascun obiettivo, inoltre, viene “pesato” mediante l’attribuzione di un “moltiplicatore” che ne esprime il grado di complessità. **Il punteggio massimo attribuibile in questo ambito è comunque non superiore a 100 punti**
- 3) **Fattori di incremento** che hanno lo scopo di valorizzare l’esercizio di responsabilità o le attività di rilievo che siano state svolte per fronteggiare l’emergenza, l’urgenza o la carenza nell’utilizzo degli strumenti di programmazione. **Il punteggio massimo attribuibile è di 20 punti, con l’avvertenza che, in ogni caso la somma dei punteggi dei due fattori (sub 2) e 3)) non potrà superare il valore di 120.**
- 4) **Fattori di riduzione** che esprimono una “valutazione di tipo oggettivo” sul comportamento del responsabile, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell’Amministrazione. **Il valore della riduzione viene determinato in relazione alla gravità delle inadempienze e può variare fino ad annullare, nei casi più gravi, il punteggio conseguito nei precedenti fattori (solo a seguito di contestazione formale e tempestiva che consenta al responsabile di produrre osservazioni).**

1. I FATTORI PRESUPPOSTO

Hanno lo scopo di individuare quelle condizioni che, sia dal punto di vista etico o comportamentale, sia dal punto di vista oggettivo, non consentono l’avvio del processo valutativo, in quanto, a carico del soggetto valutato, si sono verificate situazioni particolarmente gravi che hanno determinato almeno una delle seguenti condizioni:

- a) Condanna definitiva per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all’immagine per l’amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente
- b) Gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza che abbiano dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari

- c) Violazione relativa agli obblighi comportamentali che abbiano prodotto una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale
- d) Violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 del d.lgs 165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione (comma 5-bis, art. 7 del d.lgs 165/2001)
- e) Media degli obiettivi conseguiti

La ricorrenza di almeno uno dei "fattori presupposto" viene equiparata, dal punto di vista retributivo, alla previsione contenuta nell'articolo 7, comma 5-bis del d.lgs 165/2001, conseguentemente, al dipendente non può essere erogata la retribuzione di risultato. Inoltre, la stessa viene considerata quale "**valutazione negativa**" ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009.

2. I FATTORI PREMIANTI

Articolazione: I fattori premianti si articolano in:

- a) **Obiettivi generali:** che riguardano l'attuazione delle politiche complessive dell'ente e degli obiettivi trasversali, ancorché con riferimento a specifici compiti da attribuire ai singoli responsabili in relazione al ruolo rivestito
- b) **Obiettivi settoriali:** sono riferiti al conseguimento delle funzioni attribuite alle strutture organizzative, anche con il riferimento a standard di servizi, dimensioni conseguite o al gradimento da parte dell'utenza
- c) **Obiettivi individuali:** Sono riferiti ai responsabili dei servizi in relazione al ruolo assegnato, con particolare riguardo a specifiche attività di tipo professionale o all'attuazione di specifici adempimenti.

In conformità alla prescrizione contenuta nell'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, gli obiettivi settoriali (b) debbono essere in numero prevalente

2.1 la "pesatura" degli obiettivi

Al fine di assicurare omogeneità nella valutazione, a ciascun obiettivo viene attribuito un "peso" che ha il compito di esprimere il grado di complessità in relazione alle caratteristiche dell'obiettivo.

Al peso specifico di ciascun obiettivo viene applicato, ai fini della valutazione della performance, un fattore di ponderazione che misura il grado di raggiungimento dell'obiettivo, così determinato:

- 0,5: discreto
- 0,6: sufficiente
- 0,7: adeguato
- 0,8: buono
- 0,9: ottimo
- 1: eccellente

Il livello di raggiungimento di ogni obiettivo assegnato, pertanto, è dato dal prodotto del peso specifico per il fattore di ponderazione (es. peso specifico: 5; fattore di ponderazione = 0,8 buono; $5 \times 0,8 = 4$).

In ogni caso il punteggio complessivo del fattore di premiante non può superare il valore di **100**

3. I FATTORI DI INCREMENTO

Al fine di conseguire una valutazione che sia rispondente alle attività effettivamente svolte, il punteggio complessivo relativo ai "fattori premianti", di cui al punto precedente, può essere integrato con l'attribuzione di un punteggio "aggiuntivo" attribuito in relazione a particolari benefici per l'attività amministrativa o all'attuazione di attività, di particolare rilievo o impegno, non previste (né prevedibili) nella fase di programmazione

a. Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell'anno che non siano oggetto di programmazione	Fino a 5 punti
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti
d. Conseguimento di particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente, non previsti nei documenti di programmazione	Fino a 15 punti
e. Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici, non previsti nei documenti di programmazione	Fino a 10 punti

1. Il punteggio dei "fattori premianti" e dei "fattori di incremento" viene sommato, avendo cura che il valore così ottenuto non sia superiore a 120 .

4. FATTORI DI RIDUZIONE

1. Al punteggio ottenuto dalla somma dei fattori premianti e dei fattori di incremento si applicherà un abbattimento nel caso in cui, nell'anno in esame, si siano verificate oggettive inadempienze o il mancato rispetto di obblighi comportamentali, le cui fattispecie sono elencate nella tabella seguente

1) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento
2) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta d) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990) e) Interessi moratori
3) Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni
4) Mancato o parziale rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)
5) Mancato o inadeguato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)
6) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato inadeguato o insufficiente rendimento (articolo 55 quater, f-quinquies)
7) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)
8) mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)
9) rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti
10) indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa con le strutture dell'ente
11) mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo
12) mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno
13) avere causato ingiustamente debiti fuori bilancio
14) inadeguatezza della valutazione dei propri collaboratori, a causa della mancata integrazione e omogenizzazione o indifferenziazione immotivata dei giudizi espressi
15) Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile
16) Giudizi negativi espressi dagli utenti, in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o allo stesso responsabile

SCHEDA RIEPILOGATIVA

RESPONSABILE: _____

1) **Fattore premiante** (punteggio max:100)

	Punteggio conseguito
Obiettivi generali	
Obiettivi settoriali	
Obiettivi individuali	

2) **Fattore di integrazione**

		NOTE	PUNTEGGIO
a. Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti		
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti		
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti		
d. Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti		
e. Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti		

3) **Fattori di riduzione**

	Ricorrenza (sì/no)	note
1) Avere causato danno all'immagine dell'ente		
2) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento		
3) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: f) Risarcimento del danno g) Indennizzo h) Commissario ad acta i) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)		
4) Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa		
5) Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
6) Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del		

Comune di ANTILLO

settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)		
7) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
8) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
9) mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		
10) rilevi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti		
11) indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa		
12) mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		
13) mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
14) avere determinato debiti fuori bilancio		
15) inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		
16) Rilevi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio		
17) Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi		
n. ricorrenze		

Riduzione da applicare

Fino a 2: 5 punti	
Da 3 a 5: 10 punti	
Oltre 6: da 11 a 100 punti	

RIEPILOGO

Fattori premianti	
Fattori di incremento	
SOMMA (MAX 100)	
Fattori di riduzione	
TOTALE (in ogni caso il punteggio non potrà essere superiore a 100)	

METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE AI DIPENDENTI DELLE PREMIALITA' COLLEGATE ALLA PERFORMANCE

Gli istituti contrattuali che prevedono l'attribuzione di premialità ai dipendenti, in relazione alla performance, con riferimento all'art. 68 del CCNL del comparto funzioni locali, si articolano come segue:

1. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ai fini della premialità corrispondente alla Performance organizzativa, l'Ente destina la percentuale (o la quota) delle risorse definita in sede contrattuale a cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei seguenti criteri:

a.1.1. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 12 punti.

a.1.2. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nel corso dell'anno di valutazione, abbiano assicurato un numero di giorni di presenza superiore a 100.

a.1.3. I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.

a.1.4. Ogni dipendente concorre alla ripartizione di tale premialità in ragione del punteggio conseguito ai fini della performance individuale.

2. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei seguenti fattori valutativi (punteggio max 20):

a.a.1. **Effettiva presenza in servizio** con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:

a.a.1.a. Giorni di presenza inferiori a 30: punti 0

a.a.1.b. Giorni di presenza da 31 a 70, punti 1

a.a.1.c. Giorni di presenza da 71 a 110, punti 2

a.a.1.d. Giorni di presenza in numero superiore a 110, punti 3

a.a.2. Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione,
con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:

a.a.2.a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste:
punti 0

a.a.2.b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle
indicazioni fornite: punti 1

a.a.2.c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni
fornite: punti 2

a.a.2.d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato
disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 3

a.a.2.e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare
disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 4

a.a.2.f. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di
responsabilità e coordinamento: punti 5

a.a.3. grado di partecipazione e contributo al risultato, con un punteggio da 0 a
6, secondo i seguenti criteri:

a.a.3.a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini
della valutazione. Punti 0

a.a.3.b. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli
obiettivi: punti 1

a.a.3.c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo
saltuario e non continuativo: punti 2

a.a.3.d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle
indicazioni fornite: punti 3

a.a.3.e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo
apprezzabile: punti 4

a.a.3.f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo
particolarmente apprezzabile: punti 5

a.a.3.g. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo
eccellente: punti 6

a.a.4. **comportamento organizzativo**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:

a.a.4.a. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0

a.a.4.b. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 1

a.a.4.c. Il dipendente ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2

a.a.4.d. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 3

a.a.4.e. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4

a.a.4.f. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5

a.a.4.g. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6

3. Sarà possibile attribuire un punteggio superiore a 17 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno siano stati destinatari di almeno una comunicazione informale di apprezzamento prevista nel successivo comma 5. Di contro, sarà possibile attribuire un punteggio inferiore a 7 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno abbiano ricevuto almeno un "rilievo informale" o che siano stati destinatari di gravi misure sanzionatorie.
4. Nel corso dell'anno di valutazione il dirigente a cui è assegnato il dipendente può indirizzare a questi delle comunicazioni informali relativi ad "apprezzamenti" o "rilevi" riferiti a situazioni lavorative che si siano verificate non oltre una settimana da tale comunicazione. Tali comunicazioni hanno lo scopo di conferire maggiore oggettività al giudizio valutativo, ricollegandolo direttamente a uno o più eventi certi, consentendo al dipendente di avere immediata notizia degli effetti generati dal suo comportamento e di potervi porre rimedio.
5. Al fine di assicurare omogeneità al processo valutativo, anche in considerazione degli effetti conseguenti all'utilizzo degli esiti ai fini della progressione economica o di altri istituti, la valutazione nei confronti dei dipendenti viene proposta dal dirigente / responsabile competente in sede di conferenza dirigenziale, presieduta dal Nucleo di

valutazione. La conferenza valida la proposta di valutazione e può modificarla a maggioranza dei suoi componenti.

2.1 CONCORRENZA NELLA RIPARTIZIONE DEL PREMIO COLLEGATO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

a) determinazione del budget attribuito alla performance individuale

All'inizio di ciascun anno di valutazione l'Ente definisce l'ammontare del valore da attribuire ai dipendenti ai fini della performance individuale

b) Definizione del valore del "punto di valutazione"

Una volta definito il valore di cui al punto precedente, questo viene diviso per il numero dei dipendenti e successivamente per 20, quale punteggio massimo del sistema di valutazione

c) Determinazione del valore della retribuzione individuale

Ciascun dipendente ottiene la propria valutazione, nel rispetto del sistema prima descritto, il cui valore complessivo viene moltiplicato per il "punto di valutazione" descritto sub b).

NOME DEL DIPENDENTE _____

a.a.5. Effettiva presenza in servizio

	punti
Giorni di presenza inferiori a 30	0
Giorni di presenza da 31 a 70	1
Giorni di presenza da 71 a 110	2
Giorni di presenza in numero superiore a 110	3

a.a.6. Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione

	punti
a.a.6.a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste:	0
a.a.6.b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite	1
a.a.6.c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite	2
a.a.6.d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità	3
a.a.6.e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità	4
a.a.6.f. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento	5

a.a.7. grado di partecipazione e contributo al risultato

a.a.7.a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione.	0
a.a.7.b. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi:	1
a.a.7.c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo	2
a.a.7.d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite	3
a.a.7.e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile	4
a.a.7.f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile	5
a.a.7.g. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente	6

a.a.8. comportamento organizzativo, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:

a.a.8.a. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie:	0
a.a.8.b. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale	1
a.a.8.c. Il dipendente ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	2
a.a.8.d. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	3
a.a.8.e. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	4
a.a.8.f. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	5

a.a.8.g. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella
instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale

6

PUNTEGGIO COMPLESSIVO_____

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

METODOLOGIA PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PREMESSA

Le disposizioni del nuovo CCNL (come già il precedente) prevedono (art. 13) l'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative con riferimento alle posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Inoltre, laddove gli enti siano privi di dirigenza, tali posizioni sono riconosciute "i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente" (art. 17).

L'art. 15, comma 2 dello stesso CCNL, inoltre, prevede che la retribuzione di tali posizioni sia "graduata", sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

Da ciò discende l'esigenza di definire una metodologia che sia in grado di individuare le prospettive che possano esprimere sia la valorizzazione di ciascuna posizione, sia la differenziazione tra di esse.

I metodi comunemente diffusi si fondano sull'attribuzione, alla posizione, di punteggi che riguardano, nel complesso, tutti i fattori tipici della direzione, cioè quelli che ne giustificano

l'istituzione, con il rischio di banalizzarne la valorizzazione, come: grado di autonomia, dimensione gestite, personale assegnato, rilevanza esterna, ecc.

E' evidente, infatti che, nel complesso, ciascuna posizione riveste tutte queste caratteristiche e non è così agevole determinarne una reale graduazione, in senso oggettivo.

Tale limite è ancora più evidente qualora (come accade sovente) l'ente provveda a una riorganizzazione che richiede una diversa distribuzione delle funzioni. In questo caso, infatti, avendo "graduato" le posizioni nel loro insieme, non è agevole riuscire a valutare quanta parte della retribuzione di posizione debba migrare insieme a ciascuna funzione.

Per queste ragioni, la scelta metodologica proposta è quella della "graduazione" delle posizioni attraverso la "graduazione" delle funzioni che le compongono.

Si procede quindi alla individuazione delle funzioni principali e alla valorizzazione economica di ciascuna di esse, mediante l'utilizzo di parametri. Conseguentemente, il valore economico delle posizioni organizzative si ottiene dalla somma dei valori di ciascuna funzione assegnata.

Criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative

1. Il Comune di ANTILLO riconosce a ciascuna posizione organizzativa un valore retributivo, così come previsto dall'articolo 15 del CCNL del comparto Funzioni locali per il triennio 2016/2018, in relazione alla complessità nonché alla rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali.
2. La determinazione del valore da attribuire a ciascuna posizione si ottiene in stretta relazione alle funzioni effettivamente esercitate, ciascuna delle quali viene preventivamente graduata.
3. Per dare attuazione alle prescrizioni dei commi precedenti, prima dell'assegnazione degli incarichi di posizione, l'Ente definisce l'elenco complessivo delle funzioni e attribuisce, a ciascuna di essa, un valore economico, in ragione dei seguenti fattori:
 - a. Trasversalità, in relazione all'ampiezza della funzione con riferimento, sia alle conoscenze interdisciplinari, sia ai rapporti con altri settori dell'ente.
 - b. Complessità operative o strutturale, riguardante oggettive criticità che condizionano il regolare esercizio della funzione, sia con riferimento all'eventuale carenza o inadeguatezza di risorse, sia per la difficoltà derivante dalla complessità delle decisioni da assumere o delle operazioni da compiere.
 - c. Esposizione a rischio o contenzioso, relativa, in particolar modo ad aspetti oggettivi quali la esposizione a: rischio corruttivo (risultante nel PTPC), richieste di accesso

agli atti (risultante dai registri), trattamento dei dati (risultante nel registro del trattamento).

- d. Attività di accertamento o sanzionatoria, con riferimento all'esercizio di attività finalizzate a determinare l'applicazione di obblighi di pagamento in corrispondenza di obblighi previsti da norme di legge o per effetto di sanzioni per violazione delle norme vigenti
 - e. Attività di controllo e presidio, relativa all'esercizio di azioni finalizzate alla verifica della conformità di atti, azioni, manufatti ecc. rispetto alle prescrizioni normative, nonché all'attività di prevenzione o verifica preventiva.
 - f. Specializzazione professionale, relativa alla prescrizione di specifici titoli di studio o di particolare esperienza settoriale ai fini del corretto espletamento della funzione.
 - g. Responsabilità economico - finanziaria in entrata / uscita, corrispondente alle dimensioni economiche attribuite in modo diretto ed esclusivo, di cui si risponde, sia con riferimento sia all'entrata che alla spesa.
4. La metodologia per la definizione del valore economico da riconoscere a ciascuna posizione è descritta nel manuale operativo che sarà approvato con deliberazione di Giunta, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente documento.
5. Il valore delle posizioni viene ridefinito complessivamente ogni volta che l'Ente procede alla riorganizzazione o per ciascuna delle posizioni interessate, nei casi in cui si modifichi l'attribuzione di funzioni e responsabilità di alcune di esse.
6. Il conferimento della titolarità della posizione può avvenire in assenza della definizione dell'ammontare, qualora debba essere definito per la prima volta o ridefinito, in conseguenza di mutamenti organizzativi. Il valore della posizione deve essere comunque definito entro tre mesi dall'attribuzione della titolarità e avrà effetto retroattivo dalla data del conferimento.

ELENCO DELLE FASI IN CUI SI ARTICOLA LA METODOLOGIA

1. L'individuazione delle funzioni

Ai fini della graduazione alle singole posizioni organizzative, l'Ente individua le seguenti "funzioni omogenee":

Gestione del personale
Servizi demografici, elettorale, leva e stato civile
Servizi sociali
Bilancio e programmazione economica
Tributi
Manutenzioni e pubblica illuminazione e edilizia scolastica

Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata
patrimonio e demanio
URP - sportello del cittadino
Affari generali
attività produttive
Ambiente e igiene urbana e verde pubblico
pubblica istruzione, refezione, trasporto scolastico
economato
Polizia amministrativa e giudiziaria
sicurezza urbana
biblioteca comunale e cultura
protezione civile

2. Configurazione del sistema di calcolo

1	valore massimo	In relazione alla disponibilità dell'ente
2	valore minimo	È il valore indicato dall'art. 15, comma 2 del CCNL
3	differenza	si ottiene dalla differenza tra val. massimo e val. minimo (riga 1- riga 2) ed esprime il range entro cui può collocarsi il valore della posizione
4	n. di funzioni individuate nell'ente	è il numero delle funzioni che l'ente ha individuato e che saranno distribuite tra le posizioni organizzative.
5	n. di posizioni organizzative	è il numero delle posizioni organizzative da attribuire
6	media di funzioni per P.O.	è il numero medio delle funzioni. Si ottiene dividendo il numero delle funzioni per le posizioni organizzative (riga 4 / riga 5)
7	valore medio di una funzione	è il valore medio che viene attribuito a una funzione in conseguenza dei valori precedenti. Si ottiene dividendo il valore massimo attribuibile per il numero delle funzioni . Cioè, quanto varrebbe ciascuna funzione con il punteggio medio se tutte fossero distribuite uniformemente
8	punteggio medio di una funzione	è il punteggio medio che si può attribuire a una funzione. Ha lo scopo di calcolare il valore dello scostamento in alto o in basso (in questo caso, utilizzando 7 fattori, con una scala da 0 a 6, il valore si ottiene moltiplicando 4 x 7)

3. Attribuzione del punteggio

A ciascuna delle funzioni prima individuate viene attribuito un punteggio (da 0 a 6), per ogni fattore, prima individuato.

trasversalità	complessità operativa o strutturale	esposizione a rischio o contenzioso	accertamento o sanzioni	controllo e presidio	specializzazione professionale	responsabilità finanziaria in entrata / uscita	tot
---------------	---	---	----------------------------	-------------------------	-----------------------------------	--	-----

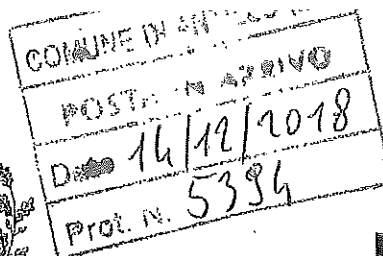
Il totale così individuato esprime la cifra con cui la funzione concorre alla definizione del suo valore, che si ottiene secondo la formula seguente:

$$\frac{\text{Valore medio} \quad \text{(riga 7 del punto precedente)}}{\text{Punteggio medio} \quad \text{(riga 8 del punto precedente)}} \times \text{X totale del punteggio di funzione}$$

4. Valore della posizione

Il valore della posizione organizzativa viene determinato dalla somma dei valori di ciascuna funzione attribuita.

In caso di modifiche organizzative che comportino una diversa distribuzione delle funzioni, il nuovo valore delle posizioni dovrà essere adeguato al valore delle funzioni attribuite.



COMUNE DI ANTILLO
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
Piazza Maria SS. Della Provvidenza – CAP 98030 C.F. e P. IVA 00432870830
Telefono 0942.723231/723020 – fax 0942/723271
www.comunediantillo.it email: comuneantillo@tiscali.it

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Verbale di riunione del 13/12/2018

Il giorno 13 del mese di Dicembre presso lo Studio dell'Avv. Anastasi Raffaella, componente esterno, giusto Decreto Sindacale n. 4 del 01/02/2017, sito in Santa Teresa di Riva, Via F. Crispi n. 131, si è riunito il Nucleo di Valutazione al fine esprimere il parere sul sistema di valutazione delle performance.

Il Nucleo

Esaminata la documentazione predisposta e trasmessa dal Responsabile dell'Area Amministrativa, Sig. Felice Mastroeni;

Rilevato che il sistema di valutazione è conforme alla disciplina dettata dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante «Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni» e successive modificazioni;

Richiamato l'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii;

Esprime

Parere FAVOREVOLE

Firma dei componenti del Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Filippa Noto (Segretario Comunale)

Avv. Raffaella Anastasi (Componente esterno Nucleo di Valutazione)



Comune di Antillo

CITTÀ METROPOLITANA DI ME

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

PER LA PROPOSTA N. 190 DEL 13/12/2018

CON OGGETTO

APPROVAZIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA-SOCIALE

ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera I, della L.R. 48/1991, così come modificato dall'art. 12 della L.R. 30/2000

ESPRIME

parere **Favorevole** in ordine alla regolarita' tecnica dell'atto attestando la compatibilità del pagamento della spesa con gli stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno, ai sensi dell'art. 183 del TUEL n.267/00.

IL Responsabile dell'Area

f.to Felice Mastroeni



Comune di Antillo

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

PER LA PROPOSTA N. 190 DEL 13/12/2018

CON OGGETTO

APPROVAZIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

Il Responsabile dell'Area Economico – Finanziario

ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera I, della L.R. 48/1991, così come modificato dall'art. 12 della L.R. 30/2000

ESPRIME

parere Non Favorevole per la regolarità contabile dell'atto.

ai sensi dell'art. 55 della legge 142/90, così come recepito dalla L.R. 48/91,

ATTESTA

Che l'approvazione del presente provvedimento comporta ___ (ovvero) non comporta ___ riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Anno	Imp / Sub	Codice	Importo €
------	-----------	--------	-----------

Sede

Il Responsabile dell'Area
F.to Dott.ssa Agatina Salimbene

LA GIUNTA COMUNALE

- **Vista** la proposta di deliberazione n. 190 del 13/12/2018 avente ad oggetto APPROVAZIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. allegata al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale;

Acquisiti i pareri espressi dai responsabili dei servizi interessati ai sensi della L.R. n. 30 del 23/12/2000 art.12;

- **Visto** l'O.A.EE.LL. e successive modificazioni;
- **Fatta** ogni altra opportuna considerazione in merito
- **Ritenuto** di dover procedere all' approvazione della medesima;
- Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e forme di legge.

DELIBERA

- **Di approvare** la proposta di deliberazione n. 190 del 13/12/2018 avente ad oggetto APPROVAZIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. allegata al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale, sia per quanto riguarda le motivazioni che la parte dispositiva.
Successivamente, con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e forme di legge.

DELIBERA

- **Di dichiarare**, la presente deliberazione Dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4° del D.Lgs 267/2000)

IL PRESIDENTE

F.To:Dott. Paratore Davide

L'ASSESSORE ANZIANO

F.To Bongiorno Simone

II SEGRETARIO COMUNALE

F.ToDott.ssa Noto Filippa

PUBBLICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO

Il presente verbale viene pubblicato all'Albo on-line dal 14-12-2018 al 01-01-2019 con il numero 802

Dalla Residenza Comunale, li

Il Messo/L'addetto alla pubblicazione
F.To Elvezio Crupi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Responsabile dell'Albo Pretorio on - line, certifica che la presente deliberazione, è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L.R. n. 44/1991, all'Albo Pretorio on - line per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____

Dalla Residenza Comunale, li _____

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Noto Filippa

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il Segretario Comunale, certifica:

	Che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, ai sensi dell'art.12 della L.R. 03/12/1991, n. 44.
X	Che la presente deliberazione, è stata dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell' art. 12 comma 2° della L.R. 03/12/1991, n. 44.

Sede li, 14/12/2018

Il Segretario Comunale
F.To Dott.ssa Noto Filippa